

Manuel d'utilisation de BCDI

1. Le logiciel BCDI

Table des matières

Avant-propos.....	2
1. Le logiciel BCDI	2
1.1. L'installation et la mise à jour.....	3
1.1.1. La 1ère installation.....	4
1.1.2. La mise à jour	7
1.2. Les répertoires et la structure	10
1.2.1. Les répertoires informatiques.....	10
1.2.2. La structure de la base de données	11
1.3. S'identifier et se repérer	13
1.4. Les menus de BCDI	15
1.5. La sauvegarde	16
1.6. L'espace client.....	17
1.6.1. L'accès à l'espace client	19
1.6.2. Le contenu de l'espace client	20
1.7. L'articulation BCDI / e-sidoc.	21

Avant propos

Ce document est un extrait du manuel d'utilisation du logiciel BCDI Collège-Lycée.

La documentation complète est consultable sous la forme d'un site en ligne depuis le site de Canopé Solutions Documentaires.

Elle peut également être téléchargée en format PDF.

Conditions générales d'utilisation

Toute reproduction totale ou partielle du manuel est strictement interdite, sous réserve des dispositions prévues à l'article L. 122-5 du Code de la propriété intellectuelle.

De même, la mise à disposition de tout ou partie du manuel en ligne, à des fins commerciales ou non commerciales, est expressément interdite.

Toute personne souhaitant mettre en ligne tout ou partie du manuel à des fins pédagogiques ou de formation est tenue de demander l'autorisation préalable de Réseau Canopé en écrivant à :

formation-solutionsdocumentaires@reseau-canope.fr.

Attention !

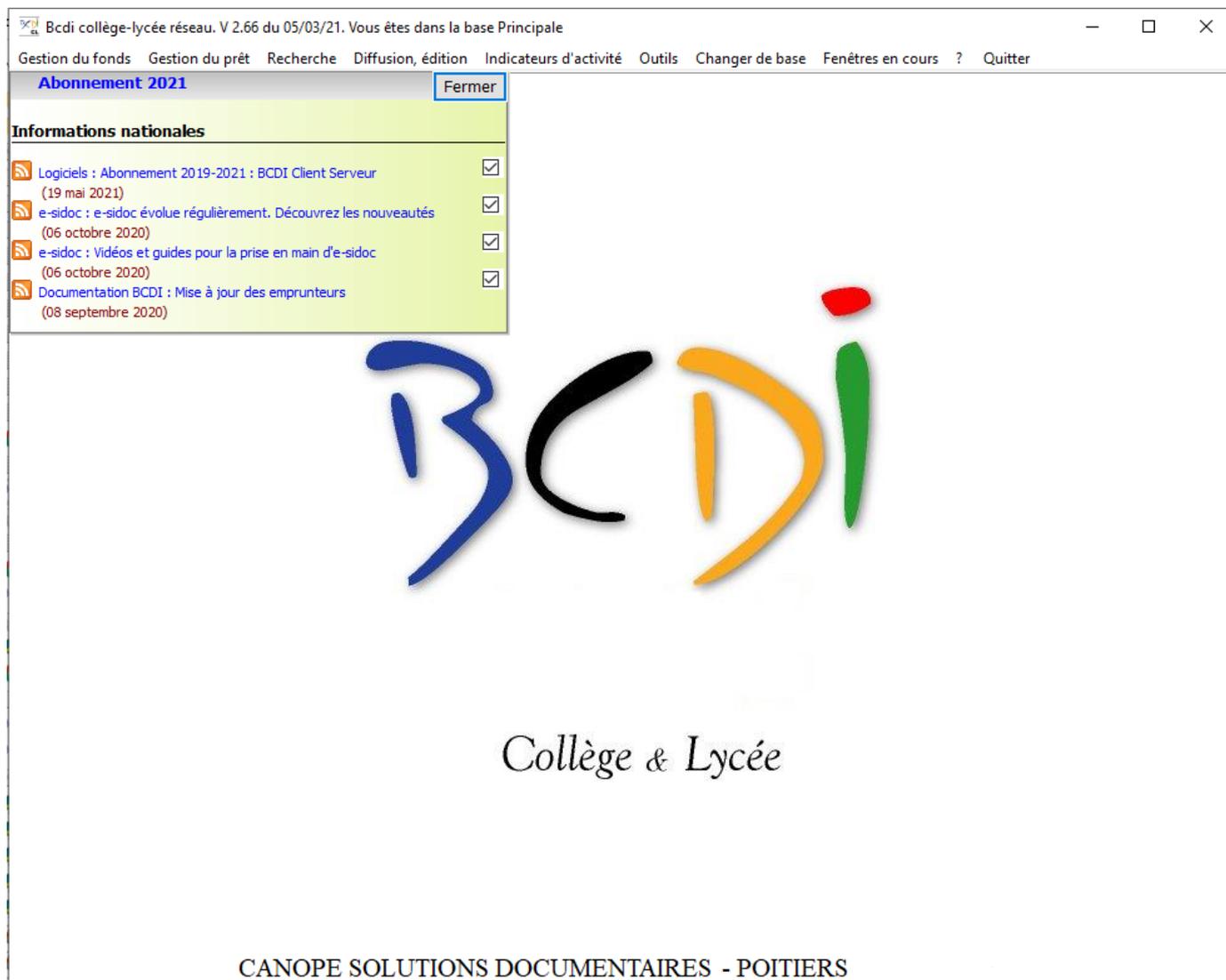
Certaines fonctionnalités de BCDI ne sont pas présentées dans l'état actuel de cette documentation et feront l'objet d'une mise à jour ultérieure.

1. Le logiciel BCDI

BCDI est un SIGB (Système Intégré de Gestion de Bibliothèques), c'est-à-dire un système complet pour gérer, rechercher, mettre à disposition et diffuser l'information de la base documentaire d'un CDI d'établissement scolaire.

Le menu de gestion documentaire du logiciel est par conséquent organisé autour des tâches de gestion informatisée du CDI accomplies par le professeur documentaliste.

La version actuelle est la version 2.66 du 01/06/2021 :



Le logiciel BCDI s'acquiert via un abonnement annuel à une solution documentaire complète, qui comprend BCDI et le portail documentaire e-sidoc.

Pour plus d'informations

Voir les conditions d'abonnement sur le [site](https://www.abonnement.solutions-documentaires.reseau-canope.fr) de Canopé Solutions Documentaires :
[abonnement.solutions-documentaires.reseau-canope.fr](https://www.abonnement.solutions-documentaires.reseau-canope.fr)

1.1. L'installation et la mise à jour

L'installation préconisée pour BCDI est l'installation Client-Serveur :

- Le serveur administre la ou les bases de données et répond au client,
- Le les postes clients interrogent, sous forme de requêtes, ce serveur, lequel leur renvoie les résultats.

Un dialogue s'installe entre les deux, c'est un système de questions-réponses. Ce sont donc les postes "clients" qui assurent le travail, même si la base de données n'est pas sur ces postes.

Le serveur BCDI

Il est installé soit :

- sur le serveur de l'établissement,
- sur une machine dédiée,
- sur le poste de travail du professeur documentaliste,
- sur un serveur en dehors de l'établissement dans le cas d'un hébergement.

Il peut s'installer sur un serveur Windows ou Linux. L'installation du serveur crée en même temps un client.

Il suffit ensuite de lancer **Serveur.exe** (ou d'installer le service BCDI qui permet le lancement automatique avec le démarrage du serveur) sur un port de communication (par défaut 1024 sur serveur Windows, 9000 sur serveur Linux).

Attention !

Tant que le serveur BCDI n'est pas lancé, il est impossible au client de se connecter.

Le client

Il peut servir de poste de gestion.

Le client doit être paramétré pour dialoguer avec le serveur sur le même port. Il se connecte par TCP/IP au serveur qui est soit local, soit distant (serveur hébergé par exemple).

Le client ne peut être installé que sur un poste Windows.

Utilisation	Windows	Linux	Remarque
Accès simultané via Internet possible	oui	oui	Nécessite un serveur Internet.
Utilisation du serveur comme poste client	oui	non	<u>Sous Windows</u> , le poste peut servir à la fois de serveur et de client. Il faut donc installer le serveur BCDI (l'installation du serveur comprend l'installation du Client BCDI; il n'est donc pas utile de l'installer en complément). <u>Sous Linux</u> , seule la partie serveur peut être installée
Système d'exploitation de la Station cliente	oui	non	Le client BCDI ne fonctionne que sous des environnements Windows.

1.1.1. La 1ère installation

Lorsqu'on installe BCDI pour la 1^{ère} fois, on reçoit des identifiants pour se connecter à son espace client.

Dans l'espace client, il est possible de télécharger une installation de BCDI déjà griffée avec le code de votre solution documentaire.

BCDI fonctionne en client-serveur : il va falloir installer le serveur, puis le ou les clients sur la ou les stations.

Installation de la partie serveur

Vous allez installer le serveur sur :

- le serveur de l'établissement,
- une machine dédiée,
- le poste de travail du professeur documentaliste.

Pour cela, connectez-vous à **Votre espace client**.

Rappel

Pour savoir comment accéder à **Votre espace client**, consultez la partie [1.6.1. L'accès à l'espace client](#).

Dans **Votre espace client**, **Mes abonnements**, cliquez sur **Mon espace BCDI** :

Mes abonnements Mon compte Mon assistance Mon espace Documentation

Mes abonnements

SOLDOC
 Vous êtes abonné à la solution documentaire sans hébergement BCDI pour l'année en cours 2022-2023

Vous êtes à jour de votre abonnement 2022-2023

Accéder à votre portail e-sidoc Mon espace BCDI

Cliquez ensuite sur la croix pour déplier cette partie :

+ Je ne dispose pas encore de BCDI et souhaite l'installer dans mon établissement

Une fois dépliée, choisissez le cas correspondant à votre situation

- Je ne dispose pas encore de BCDI et souhaite l'installer dans mon établissement

Votre établissement vient de s'abonner à la Solution documentaire sans hébergement BCDI. Pour installer BCDI dans votre établissement (Serveur et Client BCDI), sélectionnez et utilisez les boutons ci-dessous en fonction de votre situation. Attention : Il faut commencer par installer le Serveur BCDI, puis continuer par le téléchargement du Client BCDI.

+ Vous travaillez sous Windows

+ Vous travaillez sous Linux

+ Vous travaillez sous Kwartz

Exemple avec une installation sous Windows :

1. Installation de BCDI en Client Serveur sous Windows

Vous devez pour cela télécharger et exécuter le paquet d'installation de votre serveur BCDI :

1. Téléchargement du Serveur :

Cliquez sur le lien ci dessous pour télécharger le paquet d'installation du serveur BCDI :

Installer le Serveur BCDI

Cliquez sur le bouton **Installer le Serveur BCDI** pour préparer le téléchargement du paquet d'installation. Le bouton devient alors :

1. Téléchargement du Serveur :

Cliquez sur le lien ci dessous pour télécharger le paquet d'installation du serveur BCDI :

 Télécharger le fichier d'installation du serveur de BCDI

Vous pouvez télécharger le fichier d'installation.

Une fois le fichier d'installation téléchargé, vous devez l'exécuter .

Le répertoire d'installation est par défaut **C:\Bcdiserv** (nous vous recommandons de ne pas le changer).

Pour prendre connaissance des sous-répertoires créés lors de l'installation, reportez-vous à la partie [1.2.1. Les répertoires informatiques](#).

Le conseil utile !

Si le poste serveur doit être remplacé, une simple copie du dossier **C:\Bcdiserv** suffit (il n'est pas besoin de le réinstaller à partir de l'espace client).

Une fois la copie terminée, nous vous conseillons de supprimer l'intégralité des fichiers présents sur l'ancienne machine.

Lancement de la partie serveur de BCDI

Si vous lancez le programme manuellement, vous pouvez le faire à partir du raccourci créé par l'installation "Serveur BCDI". Il est possible de lancer le serveur BCDI en tant que services Windows.

La procédure est détaillée dans l'espace client.

Attention !

Ce serveur doit toujours être lancé pour que BCDI puisse fonctionner en mode Client-Serveur.

Le port proposé par défaut est le port 1024. Nous vous conseillons de ne pas le changer.

Installation d'un client

Depuis l'espace client, vous pouvez télécharger le fichier d'installation :

3. Installation du client BCDI

1. Si le poste serveur BCDI, est un serveur dédié :

Il n'est pas nécessaire d'installer un client BCDI spécifique. Il vous suffit de lancer le client BCDI à partir de l'exécutable ClientX.exe de \Bcdiserv\Prog.

Dans la fenêtre "Se connecter à un serveur distant", indiquez alors **localhost** pour vous connecter au serveur local.

2. Installation du ou des client(s) BCDI sur un ou des postes distants :

Le client BCDI est utilisé uniquement pour la gestion de la base documentaire.

Il n'est donc à installer que sur le(s) poste(s) du ou des Professeur(s) documentalistes)

 Télécharger le fichier d'installation du client BCDI

Le client BCDI est utilisé uniquement pour la gestion de la base documentaire. Il n'est donc à installer que sur le ou les postes du ou des professeurs documentalistes.

Exécutez le fichier sur le ou les postes clients.

Le répertoire d'installation est par défaut **C:\BcdiCli** (nous vous recommandons de ne pas le changer).

Pour prendre connaissance des sous-répertoires créés lors de l'installation, reportez-vous à la partie [1.2.1. Les répertoires informatiques](#).

Connexion au serveur

Lancez le client par l'intermédiaire du raccourci créé avec l'installation.

Dans la fenêtre de connexion au serveur, lorsque le client veut se connecter à BCDI, indiquez :

- soit l'adresse IP du serveur,
- soit le nom de votre serveur (ce nom sera mémorisé et il sera inutile de le saisir lors de la prochaine connexion).

Le client doit se connecter.

Pour plus d'informations sur la fenêtre de connexion au serveur, reportez-vous à la partie [1.3. S'identifier et se repérer](#).

1.1.2. La mise à jour

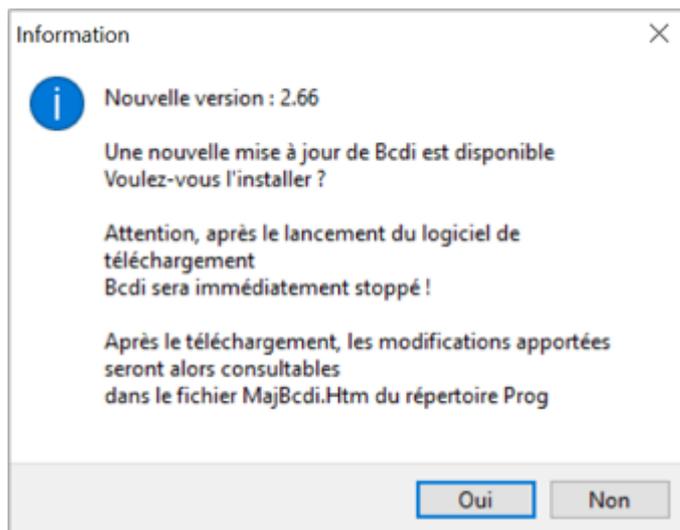
La mise à jour du logiciel

La mise à jour automatique

Lors de la sortie d'une nouvelle version, une mise à jour automatique doit vous être proposée à partir du poste serveur, au lancement du serveur de requête de BCDI.

Si la mise à jour automatique vous est proposée, acceptez-la et suivez les indications qui apparaissent à l'écran. Une fois la mise à jour terminée sur votre poste serveur, vous pouvez relancer le serveur de requête de BCDI.

Lancez ensuite les clients BCDI sur les stations. La mise à jour vous est proposée automatiquement.



La mise à jour manuelle

Vous devez faire une mise à jour manuelle quand la mise à jour automatique ne vous est pas proposée ou qu'elle a échoué.

Dans quels cas la mise à jour automatique ne vous est pas proposée ?

- vous n'avez pas accès au serveur de BCDI : un message apparaît alors sur votre client BCDI pour vous annoncer la sortie de la nouvelle version et vous demande de prévenir le gestionnaire de réseau qui pourra, en redémarrant le serveur, accéder à la mise à jour automatique ;
- votre serveur n'a pas le droit de se connecter au serveur de Canopé Solutions Documentaires pour savoir si des mises à jour sont disponibles : les mises à jour automatiques ne sont pas possibles dans votre cas, vous devez alors procéder à des mises à jour manuelles ;
- vous ne lancez jamais le serveur de requête de BCDI car il est installé en service : si le service BCDI n'a pas été redémarré pendant 8 jours, un message apparaît alors sur votre client BCDI pour vous annoncer la sortie de la nouvelle version et vous demande de prévenir le gestionnaire de réseau qui pourra, en redémarrant le service, accéder à la mise à jour automatique.

Télécharger et procéder à une mise à jour manuelle

A partir de votre poste serveur :

- au lancement de votre serveur de requête de BCDI, un message vous indique qu'une mise à jour est disponible ;
- vous devez alors aller dans **Votre espace client** pour télécharger la mise à jour manuelle.

Rappel

Pour savoir comment accéder à **Votre espace client**, consultez la partie [1.6.1. L'accès à l'espace client](#).

Dans **Votre espace client**, **Mes abonnements**, cliquez sur **Mon espace BCDI** :

Mes abonnements Mon compte Mon assistance Mon espace Documentation

Mes abonnements

SOLDOC
 Vous êtes abonné à la solution documentaire sans hébergement BCDI pour l'année en cours 2022-2023

Vous êtes à jour de votre abonnement 2022-2023

Accéder à votre portail e-sidoc Mon espace BCDI

Cliquez ensuite sur la croix pour déplier cette partie :

+ Je souhaite mettre à jour BCDI

Une fois dépliée, choisissez le cas correspondant à votre situation :

- Je souhaite mettre à jour BCDI

La version 2.66 de BCDI est désormais disponible. Si votre BCDI n'est pas encore passé à la version 2.66, cliquez sur ce lien pour découvrir les principales nouveautés de cette version et mettre à jour votre client BCDI manuellement.

Nouveautés apportées par la version : en savoir plus sur cette mise à jour

+ Vous travaillez sous Windows

+ Vous travaillez sous Linux

+ Vous travaillez sous Kwartz

Suivez alors les indications qui apparaissent à l'écran (sauvegarde de la base, arrêt du connecteur, arrêt du serveur). Télécharger les fichiers de mise à jour (serveur et client) à l'aide des boutons dédiés :

3. Téléchargement des fichiers de Mise à jour :

Vous utilisez une version de Bcdi inférieure à une version 2.50, vous devez également télécharger l'utilitaire MajClientMan.Exe :

Utilitaire de conversion	Vous devez également télécharger et exécuter l'utilitaire de conversion de bases. Télécharger (enregistrez) l'utilitaire de conversion (fichier MajClientman.exe) dans le répertoire BcdiServ\Prog	Téléchargement
Mise à jour Système	Télécharger (enregistrez) la mise à jour Système (fichier BcdiXr.exe) dans le répertoire BcdiServ\Prog\RepMaj	Téléchargement
Mise à jour Client	Télécharger (enregistrez) la mise à jour Client (fichier ClientXr.exe) dans le répertoire BcdiServ\Prog\RepMaj	Téléchargement

Suivez la procédure indiquée dans l'espace client pour effectuer la mise à jour.

Une fois la mise à jour terminée sur votre poste serveur, vous pouvez relancer le serveur de requête de BCDI.

La mise à jour du thésaurus

BCDI est livré avec un [thésaurus](#) :

- le thésaurus **Motbis** pour les versions Collège-Lycée et Spécial,

- le thésaurus **Thésagri** pour les versions Agricole et Agricole spécial.

Le thésaurus **Motbis** doit être mis à jour chaque année.

La version du thésaurus est liée à la version de BCDI : par exemple, seuls les abonnés à SOLDOC pour l'année scolaire en cours se verront proposer la mise à jour de Motbis.

Motbis 2022 compte 31 021 termes.

La mise à jour du thésaurus se fait à partir d'un poste client et ne nécessite donc pas l'intervention du gestionnaire de réseau.

Quand vous changez votre thésaurus, BCDI vérifie sa version et interdit l'importation d'un thésaurus autre que celui de l'année de votre abonnement SOLDOC.

Lorsque la mise à jour est disponible pour l'année en cours, un lien apparaît dans le fil RSS du client.

Vous cliquez sur ce lien et vous arrivez dans **Mes abonnements > Mon espace BCDI**.

Dans la partie suivante :

Je souhaite installer la dernière version de Motbis

La nouvelle version du thesaurus, MOTBIS 2022, s'enrichit d'environ 3 000 nouveaux termes. Pour découvrir les principales nouveautés et mettre à jour vos bases BCDI, consultez notre documentation

[Plus d'info](#)

vous cliquez sur **Plus d'info**.

Suivez les indications de la page qui s'affiche.

Procédure d'installation et téléchargement de la mise à jour de MOTBIS

Attention !!! cette procédure n'est à utiliser QUE si vous travaillez avec une version 2.10 au minimum de Bcdi. Si vous utilisez une version inférieure, mettez tout d'abord à jour Bcdi AVANT de procéder au changement de thésaurus.

1. Télécharger le paquet d'installation du thésaurus Motbis 2022 : ths-thb2022.zip
 - [ths-thb2022.zip](#)
 - Dans C:\BCDICLI\temp ou dans C:\BCDISERV\temp (si vous travaillez sur le serveur Bcdi)
2. Changement de thésaurus
 - lancez un client BCDI version 2.10 au minimum, (depuis un client, inutile d'aller sur le serveur). Si vous possédez une version plus ancienne de BCDI, vous devez tout d'abord mettre à jour votre logiciel avant ce changement de thésaurus ;
 - tapez votre mot de passe habituel pour accéder à votre base (en tant que GESTIONnaire) ;
 - allez en Gestion du fonds, Thésaurus, Changer de Thésaurus :

Pour vérifier que la mise à jour s'est bien effectuée : dans BCDI, allez dans le menu **Outils** et cliquez sur **Statistiques fichiers**. Vérifiez si le nombre de termes dans Thésaurus correspond bien à celui de la nouvelle version :

Statistiques fichiers au : ME 11/01/2023

Dictionnaire	26457
Thésaurus	31021
Ressources	10738
Collectivités	1162
Emprunteurs	139
Auteurs	9299
Editeurs	1238
Fournisseurs	2
Collections	1479
Abonnements	30
Notices	29959
Exemplaires	26837
Prêts	20719
Achats	0
Propositions	0
Réservations	0
Type_Prêts	4
Profil_Prêts	9

1.2. Les répertoires et la structure

L'installation de BCDI crée, dans les répertoires **BcdiServ** (serveur) et **BcdiCli** (client), plusieurs sous-répertoires qui comportent chacun une série de fichiers.

BCDI est une base de données relationnelle, c'est-à-dire que la bases est structurée à partir d'un ensemble de fichiers (ou tables) ayant des relations entre eux.

1.2.1. Les répertoires informatiques

L'installation du serveur BCDI :

📁 C:\BcdiServ	
📁 Aide	contient tous les fichiers d'aide
📁 Base Aperçu	base de démo permettant de prévisualiser les rapports : Indicateurs d'activités, Diffusion, édition
📁 Base Initiale	permet de réinitialiser une base ou de créer une base vide avec thésaurus
📁 Data	base principale
📁 demo	base de démonstration
📁 Images	toutes les images présentes dans les interfaces du logiciel
📁 Macros	recherches enregistrées (macroprodédures)
📁 Modeles	répertoire des modèles graphiques (format HTML)
📁 Prog	répertoire des programmes
📁 Rapports	rapports livrés avec BCDI
📁 Statistiques	feuilles de calcul livrées avec BCDI
📁 Temp	répertoire des fichiers temporaires (<i>sous répertoire dans lequel transitent les données, notamment lors des importations-exportations</i>)
📁 TravPerso	base vide avec thésaurus (base de travail)

L'installation du client sur une station :

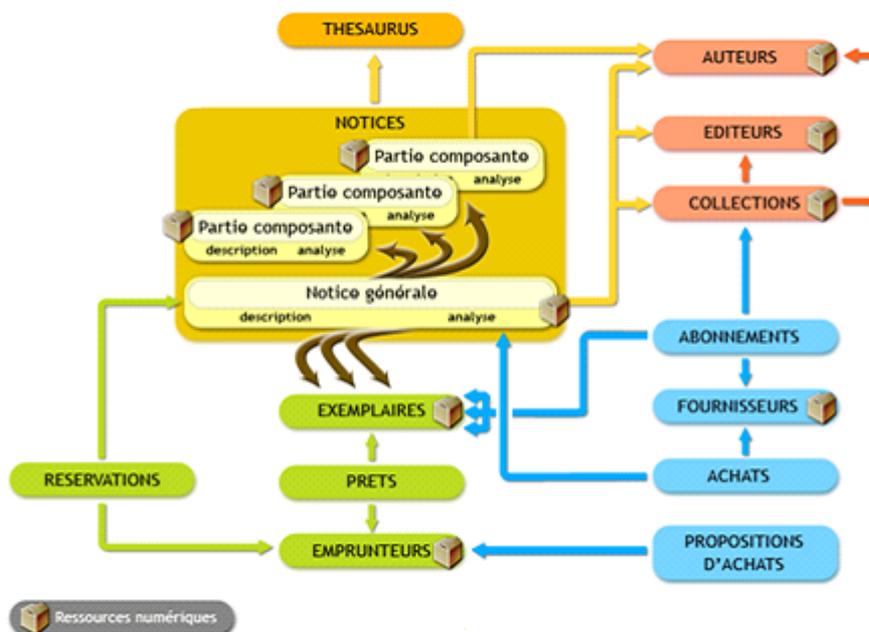
📁 C:\Bcdicli	
📁 Aide	contient tous les fichiers d'aide
📁 Cache	permet de stocker les images et fichiers temporaires
📁 Images	toutes les images présentes dans les interfaces du logiciel
📁 Macros	recherches enregistrées (macroprodédures) à partir du client
📁 Modeles	répertoire des modèles graphiques (format HTML)
📁 Prog	répertoire des programmes
📁 Rapports	rapports livrés avec BCDI et rapports créés par les utilisateurs à partir du client
📁 Statistiques	feuilles de calcul livrées avec BCDI et feuilles créées par les utilisateurs à partir du client
📁 Temp	répertoire des fichiers temporaires (<i>sous répertoire dans lequel transitent les données, notamment lors des importations-exportations</i>)

Rappel

Le connecteur BCDI / e-sidoc, qui permet d'exporter la base BCDI de votre choix vers le portail e-sidoc, se trouve dans le répertoire **Prog** du serveur (dans le cas d'une installation du serveur sous Windows) ou dans le répertoire \connecteur du client (dans le cas d'une installation du serveur sous Linux) :  ExportBcdi.exe

1.2.2. La structure de la base de données

La base est structurée à partir d'un ensemble de fichiers (ou tables) ayant des relations entre eux :



Notices

Le fichier **Notices** est central dans la structure de BCDI : il s'agit du fichier qui possède le plus grand nombre de relations avec les autres fichiers.

Une notice peut être une **Notice générale** (notice décrivant le document hôte) ou une **Notice de partie** (notice décrivant une partie composante d'un document), celle-ci étant alors reliée obligatoirement à une **Notice générale**.

Lors de la saisie d'un document, quel qu'il soit (livre, numéro de [périodique](#), site internet...), le [catalogage](#) crée obligatoirement une **Notice générale**. Tout document enregistré dans la base documentaire est décrit par une **Notice générale** composée de 2 onglets :

- un onglet **Description bibliographique** qui comporte les références bibliographiques du document (titre, auteur, éditeur, date de parution...)
- un onglet **Analyse documentaire** qui comporte des champs décrivant le contenu du document (nature, résumé, [descripteurs](#)...).

Une **Notice de partie** décrit une partie d'un document : un chapitre d'un livre, un film dans un DVD en réunissant plusieurs, un article, un dossier thématique dans une revue... Une **Notice générale** peut être liée à une ou plusieurs **Notice(s) de partie**.

Auteurs / Editeurs / Collections /

Les fichiers dits d'autorité sont les fichiers **Auteurs**, **Editeurs** et **Collections**.

Pour chaque auteur, éditeur, collection, une seule fiche doit être enregistrée dans la base documentaire.

Lors des saisies suivantes, si l'auteur, l'éditeur ou la collection sont déjà enregistrés, il suffit de lier la fiche **Notice** à la fiche existante de l'auteur, l'éditeur ou la collection en capturant dans l'index la forme correspondante.

Thésaurus

BCDI est livré avec le [thésaurus Motbis](#) ou *Thésagri* (en fonction de votre version), langage documentaire contrôlé, constitué par un ensemble de termes ([descripteurs](#) et de non-descripteurs) et de relations qui précisent leur environnement sémantique.

Les descripteurs permettent d'indexer le contenu des documents.

Exemplaires

Saisir une notice permet de décrire un document dans le catalogue, saisir un exemplaire permet de déclarer sa présence dans le fonds documentaire.

La fiche **Exemplaires** permet d'indiquer les informations concernant le document physique : son numéro d'enregistrement (pour le prêt) sa cote (emplacement dans le fonds), sa disponibilité, son état.

Prêts

Le fichier **Prêts** contient toutes les fiches enregistrées lors de la circulation des exemplaires ([prêts](#), retours, prolongations). Il permet de mettre en relation une fiche **Exemplaires** avec une fiche **Emprunteurs**.

Emprunteurs

Le fichier **Emprunteurs** permet l'enregistrement des emprunteurs dans la base documentaire, opération nécessaire à la mise en place du prêt informatisé.

Il comporte les informations nécessaires à la gestion du prêt comme le nom, le numéro d'enregistrement, l'adresse, le statut...

Réservations

Le fichier **Réservations** met en lien une **Notice générale** et une Fiche **emprunteurs**.

Dans BCDI, ce n'est pas un exemplaire particulier qui est réservé mais un titre du catalogue (notice) quel que soit l'exemplaire.

Abonnements

Le fichier **Abonnements** permet de gérer la prise d'abonnement à un titre de périodique (**Collections**), pour lequel on doit recevoir un nombre défini de numéros (**Exemplaires**) dans une période donnée.

La gestion des abonnements dans BCDI possède un système d'alerte et permet de gérer le renouvellement.

Fournisseurs

Le fichier **Fournisseurs** permet l'enregistrement des fournisseurs, auprès desquels sont achetées les différentes ressources documentaires.

Il est en lien avec le fichier **Abonnements** (périodiques) et le fichier **Achats** (autres documents).

Achats

Le fichier **Achats** contient les fiches **Achats** enregistrées lors de la gestion des commandes dans BCDI.

Il existe une fiche **Achats** par document commandé.

Ressources

Le fichier **Ressources** est lié à de nombreux fichiers : **Notices** (élément associé), **Auteurs**, **Editeurs**, **Collections**, **Emprunteurs**...

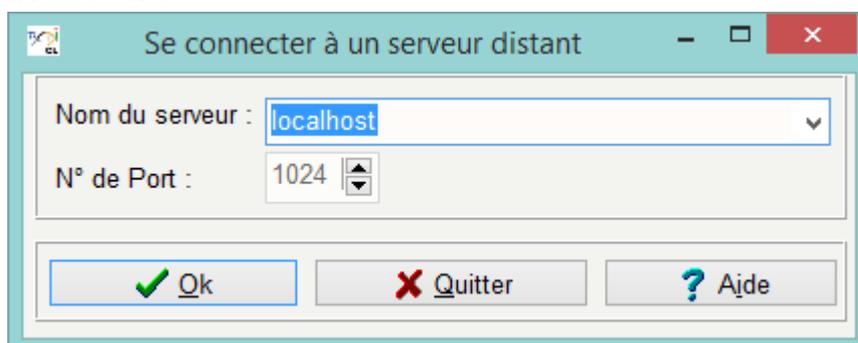
Il permet d'enregistrer une ressource en ligne (site internet) ou hors ligne (fichier numérique sur un serveur informatique interne), qui vient enrichir la notice d'un document (préface d'un livre), la fiche d'un éditeur (site web de l'éditeur)...

1.3. S'identifier et se repérer

S'identifier

Une fois l'installation opérationnelle, vous vous connectez au serveur à partir d'une station à l'aide du client **ClientX.exe** (en fonction de votre produit : **ClientC.exe** pour la version Collège-Lycée).

La fenêtre de connexion au serveur s'ouvre :



Dans **Nom du serveur**, indiquez :

- soit l'adresse IP du serveur
- soit le nom de votre serveur.

Ces informations seront mémorisées et il sera inutile de les saisir lors de la prochaine connexion.

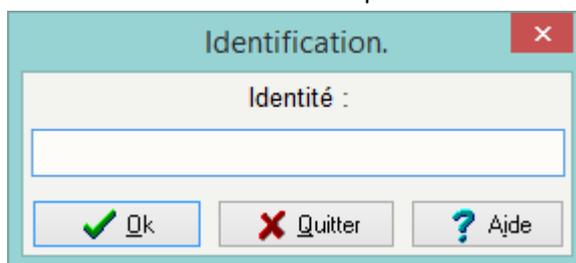
Puis, cliquez sur **Ok**.

Attention !

Si votre poste de gestion fait également office de serveur, une fois que **Serveur.exe** est lancé, vous devez tout de même vous connecter à l'aide de **ClientX.exe**. N'utilisez pas **BcdiX.exe** !

Dans ce cas, mentionnez dans **Nom du serveur** : *localhost* (pour serveur local) ou *127.0.0.1*

La fenêtre d'identification s'ouvre ensuite et vous demande un mot de passe :



Il existe deux types de mots de passe pour le gestionnaire :

- **Admin** : permet d'accéder au menu d'administration du logiciel et de paramétrer les bases, les autorisations d'accès aux menus, les masques de saisie, les groupes d'utilisateurs et leurs droits et les paramètres de l'administrateur lui-même.
- **Gestion** : permet d'accéder au logiciel côté gestionnaire et aux différents menus de BCDI : **Gestion du fonds, Gestion des prêts, Rechercher ...**

Attention !

Pour des raisons de sécurité, ces mots de passe, définis par défaut lors de l'installation de BCDI, sont à modifier.

Rappel

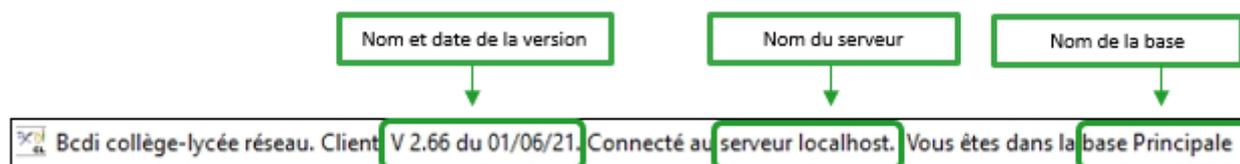
La nouvelle réglementation européenne (RGPD) exige des mots de passe avec une complexité minimum.

Si vous modifiez les mots de passe de gestion ou d'administration, vous devrez respecter les règles de complexité suivantes : mots de passe comportant entre 8 et 12 caractères avec au moins 2 chiffres et au moins 2 lettres.

Les écrans d'administration de BCDI ne sont pas présentés dans l'état actuel de cette documentation et feront l'objet d'une mise à jour ultérieure.

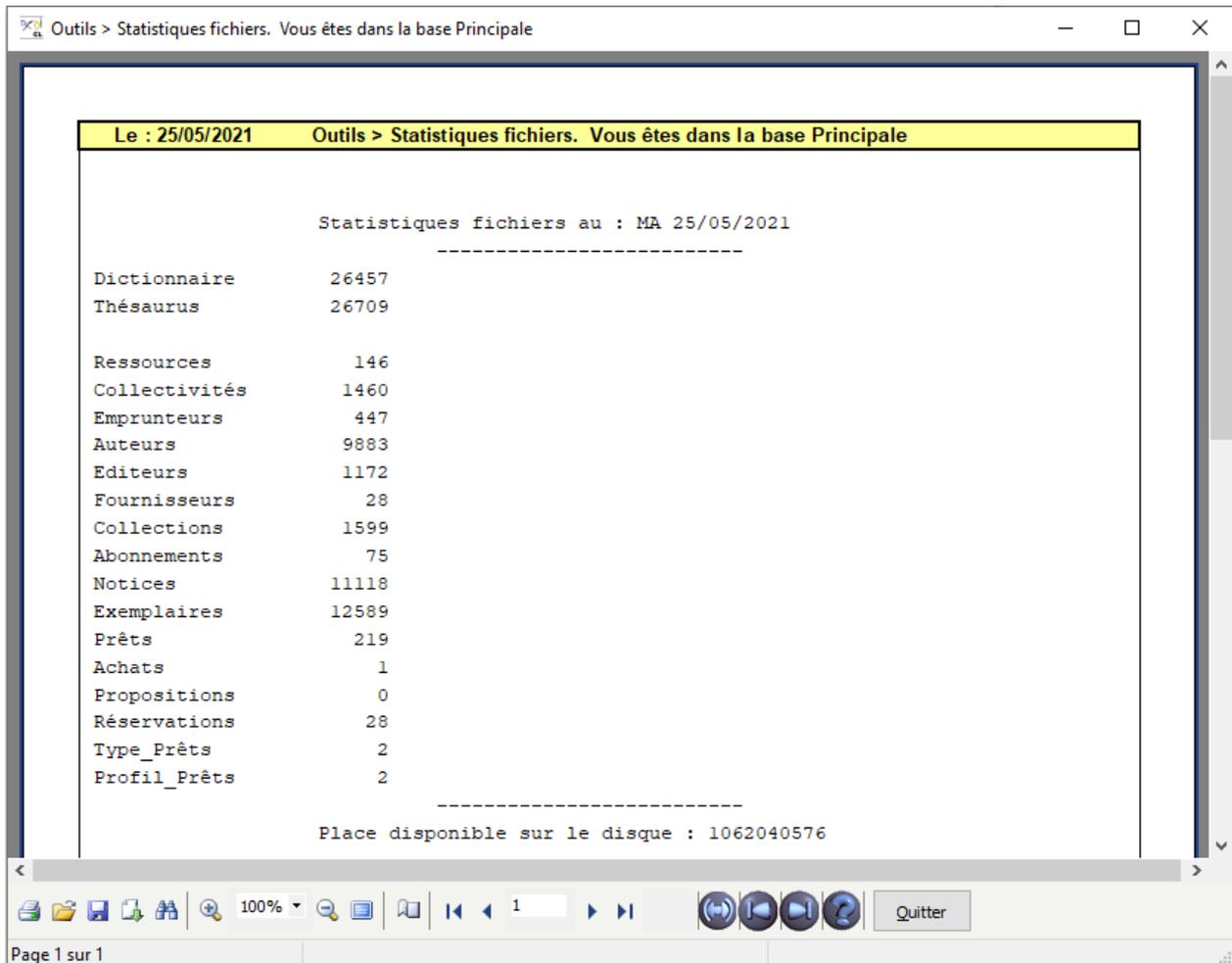
Se repérer

Une fois identifié, sont indiqués, dans le bandeau au-dessus de la barre de menu, la version du logiciel que vous utilisez et la base dans laquelle vous travaillez :



La fonction Outils > Statistiques fichiers

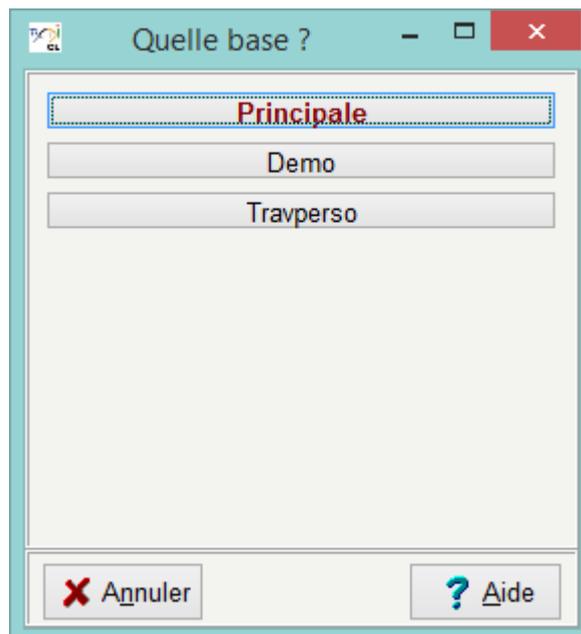
Elle permet de connaître le nombre de fiches renseignées dans chaque fichier de la base :



La fonction Changer de base

Cette entrée de menu permet d'ouvrir une fenêtre donnant accès à toutes les bases autorisées avec le mot de passe gestionnaire.

La base en rouge est la base dans laquelle vous vous trouvez :



1.4. Les menus de BCDI

L'organisation de la barre de menus illustre la chaîne documentaire.

Elle concerne notamment :

- les tâches de gestion du fonds : gestion des acquisitions et des [périodiques](#), [catalogage](#), importation et exportation de notices, accès aux listes d'autorité et aux langages documentaires, opération de [récolement](#) (Entrée **Gestion du fonds**);
- les tâches de gestion du [prêt](#) : prêts, retours, réservations de documents, saisie des emprunteurs... (Entrée **Gestion du prêt**) ;
- la recherche sur la base documentaire (sur les documents du CDI, sur les emprunteurs...) (Entrée **Recherche**) ;
- les activités d'édition et de diffusion de produits documentaires permettant la valorisation du fonds (Entrée **Diffusion, édition**) ;
- les opérations d'évaluation de l'activité du CDI (celle du fonds, des acquisitions, des prêts, des recherches), opérations au service de la politique documentaire de l'établissement (Entrée **Indicateurs d'activité**) ;
- des outils intégrés qui vous permettent d'éditer des formats, de gérer et d'accéder aux différentes bases que vous pouvez gérer (Entrées **Outils** et **Changer de base**).



1.5. La sauvegarde

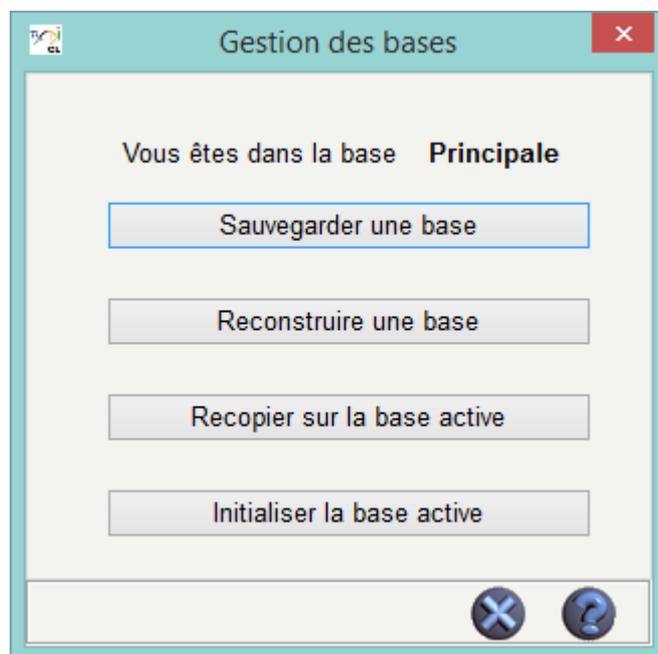
Une base évolue tous les jours : nouvelles saisies ou modifications de notices, bulletinage de périodiques, transactions de prêt...

Une sauvegarde quotidienne de la base documentaire est donc indispensable !

Attention !

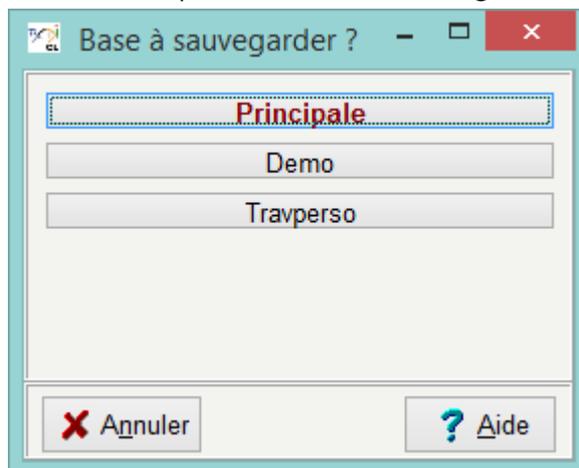
Cette fonctionnalité peut ne pas être nécessaire en fonction de votre configuration informatique (par exemple, si votre base est hébergée hors établissement).

Il est possible de sauvegarder vos bases à partir du menu **Outils > Gestion des bases**.



Vous cliquez sur le bouton **Sauvegarder une base**.

Vous sélectionnez dans la fenêtre suivante, la base que vous souhaitez sauvegarder :



Cliquez sur **Principale** pour sauvegarder le fonds documentaire de votre CDI.

Au message de demande de confirmation *Opération pouvant être longue : Confirmez-vous ?* vous cliquez **Oui**.

Vous enregistrez alors une sauvegarde de votre base sous la forme d'un fichier compressé à l'endroit de votre choix.

La sauvegarde est à faire sur un support externe, à savoir sur un support différent de là où est stockée la base documentaire : disque dur externe, clé USB, disque dur local...

Le conseil utile !

Vous pouvez utiliser, par exemple, 5 clés USB pour les 5 jours de la semaine, chaque clé correspondant à un jour de la semaine.

Chaque semaine, la sauvegarde du jour vient remplacer la sauvegarde du même jour de la semaine précédente.

 **1' 00 pour comprendre le principe de sauvegarde dans BCDI**

<https://vimeo.com/210559518>

1.6. L'espace client

L'espace Client est votre espace personnalisé dans la base des utilisateurs de Canopé Solutions Documentaires, dans lequel est listé l'ensemble de vos abonnements.

Il permet pour BCDI de :

- retrouver ses codes d'installation,
- télécharger les mises à jour (dont la mise à jour de Motbis),
- consulter le manuel utilisateur et visionner des vidéos,
- contacter le centre assurant votre accompagnement des Solutions documentaires,
- retrouver des informations concernant l'hébergement (si vous êtes abonné à SOLDOC+)...

< Retour sur le site Canopé - solutions documentaires

Mes abonnements | Mon compte | Mon assistance | Mon espace Documentation

Mes abonnements

SOLDOC
Vous êtes abonné à la solution documentaire sans hébergement BCDI pour l'année en cours 2022-2023

Accéder à votre portail e-sldoc | Mon espace BCDI

Vous êtes à jour de votre abonnement 2022-2023

MÉMOFICHES
Vous êtes abonné pour l'année 2022-2023
Pour accéder au service de gestion de votre abonnement :

Gérer votre abonnement MémoFiches

Vous êtes à jour de votre abonnement 2022-2023

Etablissement abonné à SOLDOC

< Retour sur le site Canopé - solutions documentaires

Mes abonnements | Mon compte | Mon assistance | Mon espace Documentation

Mes abonnements

SOLDOC+
Vous êtes abonné à la solution documentaire 100% hébergée pour l'année en cours 2022-2023

Accéder à votre portail e-sldoc | Votre hébergement national BCDI | Mon espace BCDI

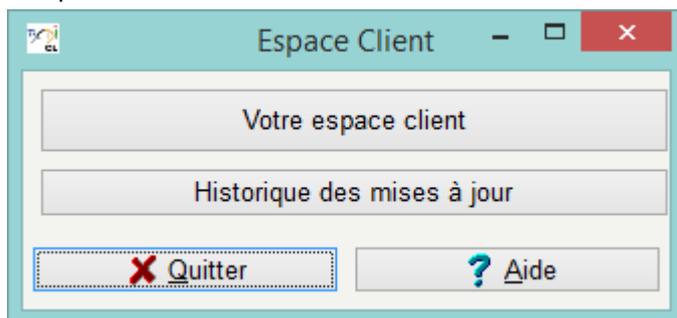
Vous êtes à jour de votre abonnement 2022-2023

Etablissement abonné à SOLDOC+ (avec hébergement de la base BCDI par Canopé Solutions Documentaires)

1.6.1. L'accès à l'espace client

Il est possible d'accéder à son espace client :

- Depuis BCDI :



- A partir d'un navigateur internet depuis le site de Canopé Solutions Documentaires.

Dans BCDI

Cliquez dans la barre de menu sur le menu **?**, puis sur l'entrée **Votre espace client**.

Cliquez sur le bouton **Votre espace client**.

Une fenêtre d'authentification s'ouvre :



- Saisissez :
 - votre identifiant (code UAI -RNE- de votre établissement),
 - votre mot de passe.
- Cliquez ensuite sur **Se connecter**.
- Vous accédez à votre espace client.

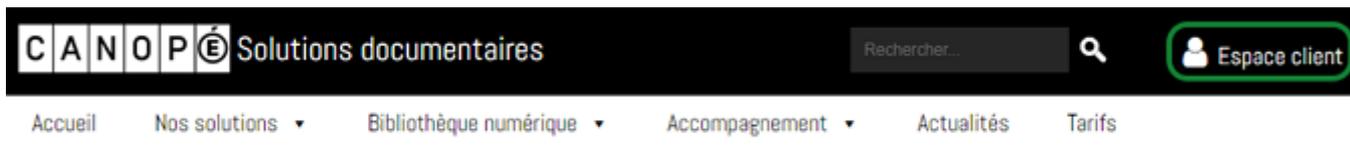
L'espace client s'ouvre dans votre navigateur internet sur la rubrique **Mes abonnements**.

Rappel

Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur **Mot de passe oublié** pour en définir un nouveau.

Dans votre navigateur internet

Saisissez l'adresse du [site](#) de Canopé Solutions Documentaires, puis cliquez sur le bouton **Espace client** en haut à droite de l'écran :



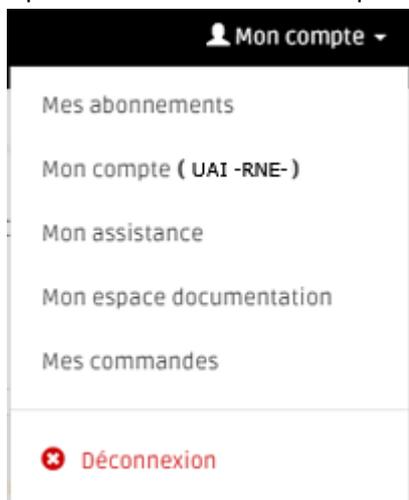
La fenêtre d'authentification s'ouvre : saisissez votre identifiant et votre mot de passe comme vu précédemment.

Pour vous déconnecter, cliquez sur **Mon compte** puis **Déconnexion** :

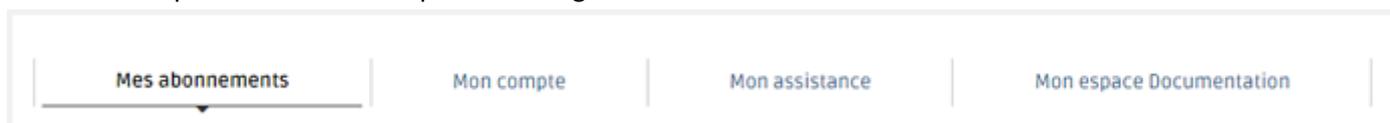


1.6.2. Le contenu de l'espace client

Votre espace client est structuré en plusieurs rubriques :



Vous retrouvez les 4 premières entrées à partir des onglets horizontaux :



Rubrique	Contenu
Mes abonnements	Informations sur vos abonnements et leur état, avec un accès aux services auxquels vous êtes abonnés. Depuis le bouton Mon espace BCDI , vous avez accès :

	<ul style="list-style-type: none"> • aux codes d'installation de BCDI, • à la dernière version en cours du thésaurus Motbis, • à l'outil de conversion d'un fichier emprunteur (Csv) au format BCDI, • à une installation complète de BCDI (serveur et client), • à la dernière mise à jour de BCDI, • à la procédure de réinstallation de BCDI en cas de changement de poste informatique.
Mon compte	<p>Informations sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> • votre établissement : ces informations ne sont pas directement modifiables. Pour toute demande de changement, une adresse de contact vous est proposée • votre compte administrateur : le titulaire du compte, ainsi que le mot de passe, l'adresse mail et le numéro de téléphone peuvent être modifiés à l'aide des boutons d'édition.
Mon assistance	<p>Pour contacter votre assistance de proximité, vous pouvez depuis cet écran :</p> <p># identifier votre support utilisateur (horaires et coordonnées de votre accompagnement)</p>  <ul style="list-style-type: none"> • déposer un ticket pour envoyer une demande d'assistance 
Mon espace Documentation	<p>Vous pouvez consulter ici différents documents et tutoriels.</p> <p>Pour BCDI, vous retrouvez :</p> <ul style="list-style-type: none"> • le manuel utilisateur en ligne, • les vidéos consacrées au logiciel documentaire.
Mes commandes	<p>Depuis le bouton Mon compte > Mes commandes, retrouvez l'historique de vos commandes auprès de Canopé Solutions Documentaires.</p>

1.7. L'articulation BCDI / e-sidoc.

Le portail e-sidoc permet de consulter le fonds documentaire de votre CDI, géré avec le logiciel BCDI. Pour rendre cette consultation possible, il est nécessaire de connecter votre base documentaire à votre portail e-sidoc. Cette connexion se fait à l'aide d'un logiciel : le **connecteur BCDI/e-sidoc**.

Une fois ce logiciel installé et activé, les données enregistrées dans votre base sont envoyées vers le portail. Le connecteur prend ainsi en charge la synchronisation des données entre BCDI et e-sidoc.

Pour plus d'informations

Pour en savoir plus sur l'articulation entre BCDI et e-sidoc, reportez-vous à la documentation d'e-sidoc : [1. L'articulation BCDI /e-sidoc](#).

